

# Büroassistentz

## Administrative Unterstützung zu Hause

Benötigen Sie Unterstützung bei der Erledigung Ihrer Post, beim Zahlungsverkehr und/oder bei allgemeinen administrativen Arbeiten?

Wir helfen Ihnen schnell und unbürokratisch.

### Anmeldung und Fragen:

Stephanie Köllinger  
Fachperson für Altersfragen, Projekte und Services  
041 727 50 53  
stephanie.koellinger@zg.prosenectute.ch

**Pro Senectute Kanton Zug**  
Aegeristrasse 52 · 6300 Zug  
Telefon 041 727 50 50  
info@zg.prosenectute.ch · www.zg.prosenectute.ch

Mai 2022

**PRO  
SENECTUTE**  
GEMEINSAM STÄRKER



# Büroassistentz

Unterstützung bei administrativen  
Arbeiten

**Kanton Zug**  
zg.prosenectute.ch

# Büroassistentz

## Unterstützung bei administrativen Arbeiten

Die Büroassistentz der Pro Senectute Zug unterstützt Menschen ab 60, welche Unterstützung bei ihren administrativen Arbeiten wünschen.

### Wir unterstützen Sie in folgenden Bereichen

Wir bieten schnell und unkompliziert administrative Unterstützung an. Die Büroassistentz übernimmt Aufgaben wie:

- Post bearbeiten und ablegen
- Zahlungsverkehr regeln
- Unterlagen sortieren
- Rückerstattungsanträge bei der Krankenkasse
- Ausfüllen von Formularen
- Schreiben an Behörden und Versicherungen
- Allgemeine administrative Aufgaben

### Fachkundig und vertraulich

Unsere Mitarbeitenden sind sorgfältig ausgesucht und absolvieren regelmässig Weiterbildungen. Sie unterstützen Sie bei administrativen Arbeiten kompetent, engagiert und diskret.

### Kosten

Einmalige Auftragspauschale für Abklärung und Beratung vor Ort	CHF 65.–
Büroassistentz pro Stunde*	CHF 86.–
Wegpauschale pro Einsatz	CHF 20.–

\* Es wird im  $\frac{1}{4}$  Std.-Tarif abgerechnet

Alle Preise sind inkl. MwSt. Preisanpassungen vorbehalten. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen von Pro Senectute Kanton Zug.

